

## 國立清華大學招待所(清華會館、第二招待所)長期住宿須知

- 一、住宿費以月為單位計算，宿期未達一個月者，仍收取全月房租，超過一個月後不足月之天數，以月租金除以 30 天計算，其總金額尾數少於 \$50 則捨去，超過 \$50 則進位為百位計算。
- 二、招待所管理人員約於每月 20 日統計當月每戶住宿費用，住戶若需提早退房，請於二週前告知，並於退房時結清尚未繳交之住宿費、電費及瓦斯費。
- 三、招待所管理人員固定於每月 15 日抄計電、瓦斯表，依實際使用度數並以台灣電力公司及台灣中油股份有限公司公告價格計算(詳參事務組網頁公告)，併同每月住宿費收取。
- 四、各項住宿相關費用及繳款方式，請參閱下表：

項目	繳款人	繳款方式	
住宿費、電費、瓦斯費	住宿者	個人薪資扣款	由出納組辦理薪資扣款
		至出納組繳交現金	以「繳款通知單」通知住宿者繳費，住宿者須於隔月 10 日前自行至出納組繳交現金
	申請單位	A、B、D、J、H類計畫付款	以「繳款通知單」通知申請單位繳費
		E、F、H6、L、M、T類計畫付款	以「校內轉帳通知單」通知申請單位繳費
電話費	住宿者	兆豐銀行帳戶扣款	1. 填寫「東西院區電話分機業務申請單」(附件1)及「兆豐商業銀行授權書」(附件2)，交由清華會館櫃檯人員辦理。 2. 計通中心每月依實際撥打費用自該兆豐銀行帳戶扣款。

- 五、入住前，由校方清潔室內相關設備後交予住戶，住用期間室內清潔工作由住戶自行處理；另初次進住時提供沐浴清潔用品若干，用罄時請自行添購。
- 六、房內設備清單(附件3)，若設備有任何短少或損壞請告知管理單位；退房時，請住戶會同管理人員依設備清單將財產如數點交。
- 七、室內設備除因損壞、功能不佳或使用年限屆滿，方由校方更換設備，若非損壞、功能不佳或使用年限屆滿，住戶要求更換設備時，由住戶自行負擔。
- 八、房內牆面及空間請勿擅自裝修，如因個人需求擅自將招待所提供之固定設備移除時，請於退房前將設備歸回原位。
- 九、若因個人住宿習慣(包含飼養寵物)、需求致影響他人住宿生活起居與管理機制，或經發現住用者非申請住宿本人或其家屬長期住用情節重大者，管理單位得專簽終止住宿權利。
- 十、招待所地下室因甚多機房，為確保安全，請勿進入。
- 十一、本棟大樓室內外皆不得吸菸，請勿於校園內吸菸避免觸法。
- 十二、房內網路使用請參閱後附 IP Address 設定連線，並遵守校園網路使用規範(附件5)及不當網路資訊處理辦法(附件6)之規定。